

Manpower (Agencja zatrudnienia - numer certyfikatu 412) to światowy lider w dziedzinie HR o ponad 60-cio letniej tradycji. Obecnie poszukujemy osoby na stanowisko:

**Pracownik wsparcia działu HR**

 **(również z orzeczeniem)**

Miejsce pracy: **Łódź**

**Zadania:**

* Pomoc w działaniach onboardingowych
* Proste prace biurowe: skanowanie, wprowadzaniem danych i dokumentów do systemu dbanie o prawidłowy obieg dokumentacji
* Koordynowanie obiegu dokumentów
* Tworzenie raportów i zestawień

**Miejsca pracy przystosowane dla osób z niektórymi typami niepełnosprawności**

**Wymagania:**

* Mile widziana znajomość pakietu MS Office, w szczególności umiejętność pracy

 w programach Excel i Word

* Kultura osobista, zdolności komunikacyjne i interpersonalne
* Rzetelność oraz odpowiedzialność w wykonywaniu zadań
* Pozytywna energia i zaangażowanie w wykonywaną pracę

**Oferta:**

* Zatrudnienie w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku
* Możliwość rozwoju poprzez udział w ciekawych projektach
* Praca w przyjaznej atmosferze, w organizacji nastawionej na otwartą komunikację

 i realizację interesujących zadań

* Zapewniamy różnorodne benefity socjalne - dofinansowanie do zajęć sportowych, opieki medycznej oraz ubezpieczenie grupowe na życie i inne

Osoby zainteresowane ofertą pracy proszone są o wysłanie cv na adres email: natak@manpower.pl z dopiskiem Pracownik wsparcia działu HR – Łódź.

Prosimy również o przesłanie informacji, *czy dana osoba korzysta z uprawnień wynikających z przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami.*Jednocześnie informujemy, że zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.